Glossario Tematico

Modulo Interagire con gli altri attraverso le tecnologie

TIZIANA VITI

Bacheca digitale

Spazio online (sul sito della scuola o in piattaforme interne) dove vengono pubblicate comunicazioni generali, avvisi, circolari e informazioni accessibili a tutto il personale o all'utenza. Sostituisce la bacheca fisica.
Fonte: D. Lgs. 33/2013 (trasparenza), L. 241/1990 (accesso agli atti)

Circolare online

Documento formale, pubblicato in formato digitale, che trasmette disposizioni o informazioni a uno o più gruppi scolastici. Può essere veicolata tramite email, registro elettronico o area riservata del sito.
Fonte: Direttiva Ministeriale 7 febbraio 2002; L. 107/2015 art. 1, c. 126-130 (digitalizzazione della scuola)

Modulistica online

Insieme di moduli compilabili digitalmente, spesso costruiti dall'amministrazione, che permettono di inviare richieste, comunicazioni o adesioni. I form possono essere strutturati in HTML, Google Form, Microsoft Forms o altre piattaforme.
Fonte: CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.); Direttiva 8 maggio 2002

Form personalizzati

Moduli elettronici creati ad hoc per specifiche esigenze scolastiche (rilevazioni, sondaggi, richieste di autorizzazione, monitoraggi). Possono essere integrati con database, strumenti di analisi o sistemi di protocollazione.
Fonte: D. Lgs. 33/2013 art. 10; Direttiva 8 maggio 2002 (semplificazione linguistica)

Email istituzionale

Indirizzo email assegnato dalla scuola (nome@scuolax.edu.it) per gestire comunicazioni ufficiali, protocollare documenti o inviare informazioni ai destinatari corretti. Spesso suddivisa per area (es. segreteria.personale@...).
Fonte: CAD (D. Lgs. 82/2005 art. 6-7); Linee guida AgID sulla gestione documentale

Chat di gruppo

Strumento di messaggistica collettiva, usato all'interno di piattaforme come Microsoft Teams, Google Chat, o WhatsApp (dove ammesso), per condividere rapidamente informazioni operative o organizzative.
Fonte: Regolamento UE 2016/679 (GDPR), Linee guida AgID su strumenti di collaborazione

Chatbot

Assistente virtuale automatico, integrabile nei siti scolastici, che risponde a domande frequenti (FAQ) o guida l'utente nella compilazione di moduli o nella ricerca di inform

Videoconferenza

Comunicazione audio-video in tempo reale, utile per riunioni, formazioni, colloqui scuola-famiglia. Utilizza piattaforme come Zoom, Teams, Meet. Include spesso chat, condivisione schermo, registrazione.
Fonte: L. 133/2008 art. 16; D. Lgs. 82/2005 art. 3-bis (servizi digitali ai cittadini)

Dematerializzazione

Processo di eliminazione dei documenti cartacei a favore di equivalenti digitali, con valore legale. Comprende protocollazione digitale, firme elettroniche, archiviazione informatica.
Fonte: CAD (D. Lgs. 82/2005); L. 190/2012 art. 1, c. 17

Protocollazione automatica

Registrazione automatizzata dei documenti in entrata o in uscita (es. moduli inviati via form o email), che garantisce tracciabilità, data certa e trasparenza nella gestione degli atti.
Fonte: DPCM 3 dicembre 2013 (Regole tecniche sul protocollo informatico); CAD art. 40-41

Area riservata del sito scolastico

Spazio protetto del sito web dove personale o famiglie possono accedere a servizi personalizzati, scaricare documenti, compilare form, consultare comunicazioni mirate.
Fonte: Linee guida AgID siti web PA (2022); D. Lgs. 33/2013 art. 9-10

Integrazione dei flussi informativi

Collegamento tra diversi strumenti (moduli, email, protocolli, registro elettronico) per evitare duplicazioni, ridurre errori e velocizzare le risposte dell'amministrazione.
Fonte: Piano Triennale AgID per l'informatica nella PA; D. Lgs. 82/2005 art. 50-51

Monitoraggi e sondaggi digitali

Strumenti per raccogliere dati su attività scolastiche, soddisfazione dell'utenza, bisogni formativi. I risultati possono essere esportati in forma aggregata per valutazioni o report.
Fonte: Direttiva 8 maggio 2002; L. 107/2015 art. 1, c. 125-129 (valutazione e miglioramento)